



Fecha 17 Feb 2021

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO

(0051)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia”

LA DIRECTORA GENERAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 3572 de 2011 y el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que en cumplimiento del Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece que los órganos y entidades a los que se refiere el citado Decreto, expedirán el manual específico de funciones y competencias laborales describiendo las funciones que corresponden a los empleos de la planta de personal y determinarán los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el párrafo 1 del artículo en cita, determina que en el diseño de cada empleo se observará la definición de las funciones y el perfil de competencias, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

Que así mismo el párrafo 2 del artículo en comento, establece que los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos con funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las allí determinadas.

Que el mismo artículo señala que, la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales, se efectuará mediante resolución interna del Jefe del Organismo.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia, así:

"Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	11
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en actividades administrativas de trámite, organización y archivo de documentos que faciliten el desarrollo y ejecución de las labores de la territorial, así como prestar el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden de conformidad con los procedimientos establecidos, las políticas institucionales y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar el desarrollo de actividades administrativas en asuntos relacionados con mensajería y reproducción de información que le sean requeridas por el jefe inmediato de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.	
2. Conducir el parque automotor asignado de conformidad con los requerimientos presentados por el jefe inmediato con la oportunidad y periodicidad requerida.	
3. Revisar y verificar periódicamente el estado mecánico del vehículo, herramientas, equipos de carretera, documentos del vehículo y demás herramientas que componen la operación de los mismos, de acuerdo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas por el jefe inmediato	
4. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, llevando los registros correspondientes a través de la ejecución de las órdenes de trabajo e informar oportunamente sobre situaciones especiales relacionadas con el mismo, adelantando las diligencias para tal efecto. Archivar la documentación que le sea entregada de acuerdo a los parámetros establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato	
5. Archivar la documentación que le sea entregada de acuerdo a los parámetros establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
6. Elaborar en forma oportuna los informes que le sean requeridos en relación con los procesos y procedimientos a cargo.	
7. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Manejo de correspondencia Mecánica automotriz y eléctrica Manejo y mantenimiento de equipos Normas de transporte Conducción defensiva y seguridad vial Procedimientos administrativos Licencia de conducción vigente	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados, • Orientación al usuario y al ciudadano, • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones Interpersonales • Colaboración

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción vigente y actualizada	N.A
VIII. ALTERNATIVA	
Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Coordinador del Grupo de Gestión Humana entregará copia de las funciones y competencias determinadas en el manual que forma parte integral del presente documento, una vez se posesione el servidor público que ocupe el empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica en lo pertinente a la Resolución No. 017 del 16 de enero de 2014 y demás resoluciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

17 FEB. 2021


PEBRO ORLANDO MOLANO PEREZ
 Director General
 N.O.P

Revisó:

Sandra Viviana Peña Arias -Coordinadora Grupo Gestión Humana-

Silvia Patricia Tamayo Diaz - Asesor SAF

Proyectó: Martha Cecilia Márquez D. -Profesional Grupo de Gestión Humana-

